# 听课之收货

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2024-08-22

*第一篇：听课之收货博采众家之长，酝酿自我之香实习工作已将开展了近两个月，各项工作都在稳定有序的进行。如何提高教学技能，是高洁老师对我们提出的新的要求，也是威县二中顶岗实习小组开会一直讨论的问题。近期，威县二中开展了一系列的优秀教师公开课。...*

**第一篇：听课之收货**

博采众家之长，酝酿自我之香

实习工作已将开展了近两个月，各项工作都在稳定有序的进行。如何提高教学技能，是高洁老师对我们提出的新的要求，也是威县二中顶岗实习小组开会一直讨论的问题。

近期，威县二中开展了一系列的优秀教师公开课。我校驻威县二中实习教师积极抓住这良好的机遇，在高老师的带领下，邀请驻威县其他学校的实习教师对优秀教师的公开课进行听评，学习经验，提高自身的教学能力

10月28日下午威县二中高一年级主任李银祈老师在高一一班讲授公开课，授课内容为鲁迅的《纪念刘和珍君》。我校顶岗实习教师主动要求听课，学习优秀教师的教学方法，以达到教学技能的提高。课上，李老师以图片和时代背景为导引带领同学们走进课文。娓娓道来，结构分明，思路清晰，学生们积极举手回答提问，师生配合默契。李老师引用鲁迅先生的一句话，“对敌人的恨缘于对人民的爱”令大家陷入了沉思。短短的四十五分钟犹如弹指一瞬间，下课铃响后大家还沉浸在李老师的课堂中。

课后，听课教师们开展讨论会议，就如何提高课堂效率更好地驾驭课堂发表各自的看法。我校顶岗实习教师踊跃发言，畅谈这一个月顶岗实习的工作体会和遇到的问题，李主任一一给予解答并告诉顶岗实习教师，听优秀教师公开课可以扬长补短及时发现自身存在的问题，并欢迎我们实习生积极听课。

第十一期威县二中顶岗实习支教小组

**第二篇：听课之收获**

听课之收获

为贯彻落实师大要求在11月份进行第二轮听评课的要求，威县二中实习教师在驻县教师高洁的带领下在实习生内部开展听评课。11月4日下午，初三年级实习教师王静邀请威县二中16位实习教师对她的化学公开课进行听评。

下午2:30分，学生刚午休完来到教室，精神状态不太好，王静老师针对这种情况首先要求学生们以热烈的掌声欢迎听课教师的到来，打起了学生的精神使这节课比较能够顺利的进行。课堂上王静老师通过举例和提问的方式提高了学生们的兴趣，轻松地将学生引入了本课所授内容。整节课上王静侃侃而谈，几乎不用看课本，真正做到了心中有教材。讲课结构清晰，层次分明，突出了课堂重点，循序善诱，一步步引导学生找到正确答案。所做的课件图文并茂并配有视频资料，给人留下的印象深刻。

王静是我们实习小分队公认的淑女，可到课堂上就像变了个人似的，说话铿锵有力，声音洪亮，音调抑扬顿挫，抓住了学生听课心理，吸引着学生注意力。当然，人无完人，就王静老师的不足来说主要有两方面需要改进：① 幻灯片背景过深且和文字颜色大体相同，同学们普遍看不清课件内容，② 在提问学生方面，老师应该喊学生姓名，这样学生会认为老师比较重视他，个人价值容易得到满足。

“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”未来的路还很长，只有不断吸收别人的长处，及时发现自身存在的问题，扬长补短，我们才能不断完善自己，顺利完成顶岗实习任务，成为一名合格的人民教师。

第十一期 威县二中 英语 高富斌

**第三篇：收货工作总结**

\*\*超市收货员工作总结

日月如梭，紧张繁忙的2024年一眨眼过去了，沉思回顾，在超市这个大家庭里，我得到了更多的锻炼，学习了更多的知识，交了更多的朋友，积累了更多的经验，当然发现了自身的种种不足。这一年是充实的一年，我的成长来自 超市这个大家庭，为超市明年更好的发展尽自已的全力是义不容辞的责任。现将自己2024的工作总结如下：

1、热爱超市，热爱自己的岗位。\*\*是\*\*省的商业航母，中国三大连锁超市，有着与沃尔玛、家乐福等跨国企业一样的全球采购优势，目前有几百家分店，作为超市的一员，我感到非常的骄傲和自豪。我把超市当做自己的家，热爱自己的岗位，每天都以饱满的热情投入工作。

2、任劳任怨，严格遵守中百超市的各项管理制度。作为一名收货员，早班五点多就起床，有时候晚上10点以后还在收货，节假日基本没有假期，但是我任劳任怨，不迟到、早退、旷工，上岗做到精神饱满，按规定统一着装，严格遵守中百的管理制度，积极努力工作。

3、脚踏实地，积极主动学习业务知识。调到收货组后，我认真熟悉各种商品的收货标准，如商品外观清洁、包装完整。不能有压损、霉变、色泽退化、尘土覆盖及各种碰撞、擦伤痕迹;必须保证货物装箱率的一致性，不得出现漏装、少装、混装现象;商品的包装规格与订单表示的销售单位完全相符;商品条形码必须清晰、正确。如商品没有条码或因条形码质量问题造成无法扫描的视为拒收商品(生鲜除外);须加打店内条形码的则须加打;国产食品类商品必须有印商品上完整的中文标志及印制钢印的无法涂改的生产日期、保值期，手写、粘贴的一律无效等，严格按“三期”(生产日期、保质期、失效期)要求进行验收，若供货商所送商品超过保质期或是积压的旧货，一律拒收。同时熟练掌握收货流程，积极向老员工请教，努力提高使自己的业务能力，更好的干好本职工作。

4、加强责任心，认真做好本职工作。收货部是全店商品进入超市的北京华联综合超市份有限公司贵阳

北京华联综合超市份有限公司贵阳

北京华联综合超市份有限公司贵阳第五分公司 12.商品安全和人员操作安全。

**第四篇：收货程序**

一.采购部完成订单后，生成采购记录，系统提示有一笔采购订单待收货，收货员根据提示，查询采购订单信息，并打印。

二.订单下达的次日，收货员按照采购订单预留的电话，联系供货企业，核实采购订单上的信息：运输单位、运输方式、运输工具、启运日期、药品名称、数量、生产企业、预计到达日期、有无监管码，并向供货企业索要货物的提货方式、运输员的联系电话、相关资料的随货情况（税务发票和检验报告书、随货同行单等资料）等信息，并记录形成纸质版采购订单跟踪单。

三、供货企业如果是委托运输的，收货员应根据跟踪记录记载的联系电话联系承运方，跟踪货物运输情况并记录，督促承运方按供货企业预定的日期到达。

四．采购部或收货员接到物流单位或供货企业的到货电话通知后，根据提货方式的类别采取相应处理措施。

1.自提货物，应联系运输组，准备提货。运输员出车前应检查车况，根据到货药品质量特性选择适宜的运输工具。到达货运站后，核对运输单据，包括收货单位、收货人、联系电话，确认是本企业的信息后，方可提货。物流单据记载内容不是本企业的信息，不得收货。

2.提货方式为送货上门的，收货员应联系承运方，将本企业的联系地址、行驶路线、收货人姓名通知承运方，方便承运方迅速到达公司仓库地址。

五.货物到达仓库时，收货人员应当对运输工具和运输状况进行检查。收货员根据采购订单跟踪单，按供货方的提示标记，从到货产品中收集随货同行单、检验报告书等资料，或向运输人员索取，如无随货同行票单、物流单据,应拒收，填写拒收报告单，通知采购部处理。由采购部向供货企业联系，填写质量查询单，记载查询的内容，处理的结果，请供货方、物流单位提供随货同行单传真件、物流单据传真件，作为收货的暂时凭证，采购部继续跟踪，直到原件寄回本企业。

（一）到货时，检查运输工具是否密闭，如发现运输工具内有雨淋、腐蚀、污染等可能影响药品质量的现象，填写质量信息反馈单，通知采购部门并报质量管理部门处理。质量管理部门查看现场，从药品质量受影响的程度下达退货、换货或拒收意见，采购部应联系供货企业处理, 填写质量查询单。收货员根据不同的处理意见采取相应措施。

（二）根据运输单据所载明的启运日期、运输单位、运输方式，检查是否符合协议约定的在途时限，对不符合约定时限的，填写质量信息反馈单，通知采购部门报质量管理部门处理。质量管理部门根据药品的质量特性判断运输方式、运输时限对药品质量的影响，作出拒收或收货的决定，采购部填写质量查询单，联系供货企业处理。

（三）冷藏、冷冻药品到货时，查验冷藏车、车载冷藏箱或保温箱的温度状况，导出留存运输过程的温度记录并核查，用红外测温仪逐件核查到货温度，符合冷藏条件的方可搬货；索取冷藏运输交接单，并记录实际温度；对未采用规定的冷藏设备运输或温度不符合要求的，未能提供温度数据的，应当拒收，填写拒收报告单，移入冷藏待处理区，做好记录并报质量管理部门处理。质量管理部对冷藏药品未按规范要求运输或未提供资料的，发出质量查询单，联系供货企业或生产企业对冷藏药品超出温度范围进行质量评估，确定对质量无影响的，留存相关资料传真件，由采购部跟进工作，索取原件；如对判定为不合格的，与供货企业协商处理。

上述情况产生退货、换货、拒收的应按《不合格程序》或《退货程序》处理。

六．收货人员应当查验随货同行单（票）、药品采购记录、到货药品的信息一致性。对随货同行单（票）记载的供货单位、生产厂商、药品的通用名称、剂型、规格、批号、数量、收货单位、收货地址、发货日期等内容，与采购记录、本企业实际情况、药品实物不符的，应当拒收，填写拒收报告单，通知采购部处理，采购部门填写质量查询单，负责与供货单位核实和处理，按下述情况办理。

（一）对于随货同行单（票）内容中，除数量以外的其他内容与采购记录、药品实物不符的，经供货单位确认并提供正确的随货同行单（票）传真件后，方可收货，采购部负责后续的跟踪工作。

（二）对于随货同行单（票）与采购记录、药品实物数量不符的，经供货单位确认后，应当由采购员确定并按照《购进管理制度》调整采购数量后，方可收货。

（三）供货单位对随货同行单（票）与采购记录、药品实物不相符的内容，不予确认的，或非本公司采购的品种，采购部门负责与供货单位联系，办理退货事宜。存在异常情况的，比如清单样式、出库专用章等异常情形的，填写质量信

息反馈单，报质量管理部门，质量管理部填写质量查询单，向供货企业核查缘由。

七.收货人员应当拆除药品的运输防护包装，清点件数。检查药品外包装是否完好，对出现破损、污染、标识不清等情况未涉及内在质量的药品，应当拒收，填写拒收报告单，经采购部及质量管理部同意后，填写质量查询单，联系供货方，将上述药品退回，按《退货程序》办理退换货手续。

八.对实施电子监管的药品，收货员应当按规定采集药品电子监管码，在卸货的同时逐件扫码，收货完成后及时将数据上传至中国药品电子监管网系统平台。

（一）查询采购订单显示该品种赋码，而到货产品未加印或加贴中国药品电子监管码，或因监管码印刷不符合规定要求，造成扫描设备无法识别的，应当拒收，填写拒收报告单，通知采购部处理，填写质量查询单，联系供货方办理退换事宜。

（二）上传监管码信息时，发现与药品包装信息不符的，填写填写质量信息反馈单，通知采购部门报质量管理部门处理，由质管部填写质量查询单，及时向供货单位进行查询、确认，经供货方确认后，办理退换货事宜。在未得到确认之前不得入库，供货方未予确认的，应向当地药品监督管理部门报告。

九.收货人员应当将核对无误的药品，根据药品储存条件放置于相应的待验区域内，如到货数量超出待验区容积时，可移入相应的合格区内，悬挂动态待验标识，做好待验标志。对冷藏药品应事先通知储运部做好货梯管理，优先安排冷藏药品进入库区待验，并按照《验证管理制度》确定的方法移库。进入冷藏待验区前，收货员应用红外测温仪监测入库药品的温度，在采购订单跟踪单上记录，确保冷藏药品全程温度符合要求。

十.卸货时，收货员应与保管员做好交接工作，移入待验区的药品应按批号码放，批号等关键信息应统一朝外，方便验收员质量检查。

十一.收货员在计算机系统调取采购订单，在原有信息的基础上填写收货数量、到货日期，是冷藏药品的，应填写到货温度、入库温度，生成收货记录。收货记录应包括：药品名称、到货数量、收货数量、到货日期、生产企业、发货单位、运输单位、发运地点、启运时间、运输方式、运输工具、到货时间、到货温度、收货人员等。计算机系统提示有一笔待验收的药品。

十二、收货员在随货同行单（票）上签字后，将供货企业随货单据、资料及收货环节产生的记录一同移交给验收员；与供货企业或承运方办理交接手续。

十三.销后退回药品的收货：收货员打印相关主管部门审核批准的销售退回通知单，按上述规定对运输工具和运输状况及其它情况进行检查，符合要求后，接收送货员或客户的退货产品，并对销后退回的药品进行核对，确认为本企业销售的药品后，方可收货并放置于符合药品储存条件的退货区，做好收货记录，记录内容应包含本条上述规定项目，并通知验收员验收；对销后退回的冷藏、冷冻药品，根据退货方提供的温度控制说明文件和售出期间温度控制的相关数据，确认符合规定条件的，方可收货；对于不能提供文件、数据，或温度控制不符合规定的，填写拒收报告单，做好记录并报质量管理部门处理，质量管理部按第五条

第三款实行，或按《不合格程序》执行。

十四.换货药品的处理;按本程序办理，留存随货清单、相关资料证明。支持记录：采购订单跟踪单、运输交接单、供方运输温度记录、冷藏退货药品售出期间温度控制数据、质量查询单、质量信息反馈单、拒收报告单、购进收货记录、退回收货记录、冷藏药品收货记录、销售退回通知单

**第五篇：收货说明**

Z d 收 货 证 明

2024年 7月17日，收到福建福州实达设备委托宅急送从福州地发到深圳宝安地的货物，运单号为：9560432162，外包装破损，内物液晶屏破裂，与宅急送工作人员共同开箱验货，品名：十五寸液晶屏，品牌：BOE,型号：HT150X02-100

价值：300件数：一件。

特此证明！

收货人签字：

收货人身份证号：日期： 2024.7.30

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找